



Тест «Ваш стиль руководства»

Вашему вниманию представлены различные ситуации и варианты того, как поступить в них. Ваша задача – прочитать их и отметить тот вариант, который Вы выбрали бы в реальной жизни. Помните, что Вы можете отметить только один вариант ответа.

ВОПРОСЫ ТЕСТА:	ВАРИАНТЫ ДЕЙСТВИЙ:
<p>1. В последнее время у вас появились проблемы с одним из ваших подчиненных. Вы поставили перед ним новую, важную задачу. Ранее он не сталкивался с подобной работой. Он жалуется на сложность задания и различные обстоятельства, мешающие ему выполнить работу, выражает неуверенность в своей способности – справиться с этой работой.</p>	<p>A) Четко скажете, что именно, как и когда он должен делать и будете детально контролировать его работу над заданием.</p> <p>B) Скажете о важности задания, выслушаете его опасения и предложения и объясните, что именно и как необходимо делать.</p> <p>C) Попытаетесь вызвать его на откровенный разговор, чтобы понять, в чем причина его неуверенности при выполнении этого задания. Внимательно выслушайте его опасения и постарайтесь его подбодрить.</p> <p>D) Дадите ему понять, что это очень важное задание, и попросите его обращаться к вам, если у него возникнут вопросы или проблемы</p>
<p>2. Проектная команда, которой вы руководите, работает над завершением отчета. В команде появляется новый сотрудник, который к следующей неделе должен заполнить часть отчета, предоставив несколько важных цифр от своего отдела. Он ничего не знает ни о требованиях проектной команды, ни о формате отчета. Тем не менее, он очень рад возможности научиться чему-то и узнать больше о его роли в команде.</p>	<p>A) Скажете, что конкретно от него требуется, поставите точные сроки и тщательно проследите за выполнением.</p> <p>B) Уточните формат отчета и требования к предоставляемой информации, а также выслушаете его идеи и предложения, отметите его энтузиазм.</p> <p>C) Спросите, чем вы можете ему помочь, и поддержите его стремление быть полезным.</p> <p>D) Представите другим членам команды, сказав о стоящих перед ним задачах.</p>



<p>3. Поскольку Вашему отделу было предложено пересмотреть бюджет в сторону его уменьшения, необходимо сделать отчет по потраченному за период. Вы попросили очень опытную сотрудницу взять на себя это задание. Она разбирается во всех сферах работы отдела. Однако, несмотря на ее способность справиться с заданием, она явно не чувствует важности порученного ей.</p>	<p>A) Определите способы выполнения задачи, выслушав ее предложения.</p> <p>B) Обсудите с ней ситуацию. Попросите ее выполнить эту задачу, ссылаясь на ее подходящий опыт и отличные навыки. Скажете о своей уверенности в том, что она справится.</p> <p>C) Предоставите возможность самой решать, как ее завершить.</p> <p>D) Дадите ей конкретные инструкции, что сделать. Четко проследите выполнение.</p>
<p>4. Вы хотите внести изменения в рабочий график. У Вас есть подчиненный, который успешно занимался планированием работы на своей предыдущей должности. Он полон энтузиазма – составить и опробовать новый график работы.</p>	<p>A) Позвольте ему участвовать в разработке нового расписания и поддержите его предложения.</p> <p>B) Позвольте ему самостоятельно разработать и опробовать.</p> <p>C) Задайте ключевые параметры нового графика, вовлекая подчиненного в обсуждение своих задач.</p> <p>D) Точно укажите, как должен выглядеть новый график и пристально проследите за его внедрением.</p>
<p>5. Вы приехали на собрание, проводимое Вашими подчиненными и посвященное решению важной проблемы. Прибыв, вы обнаружили, что заседание еще не началось. Вы выяснили, что большинство сотрудников не были настроены обсуждать сложившуюся ситуацию, поскольку не видят важности проблемы и вообще – не знают, как к ней «подступиться».</p>	<p>A) Позвольте им действовать без вашего вмешательства до тех пор, пока они не попросят вас об участии.</p> <p>B) Будете направлять их общение друг с другом, добиваясь завершения проблемы, и одновременно предложите обсудить возникшие трудности и непонимание.</p> <p>C) Будете направлять и контролировать действия группы четко объясните, что именно необходимо сделать для решения проблемы.</p> <p>D) Выслушаете их сомнения, выразите уверенность в том, что группа справится с проблемой.</p>
<p>6. Вы попросили одного из ваших старших сотрудников взять на себя новую работу. Выполняя свои предыдущие обязанности, он</p>	<p>A) Обсудите с ним новую работу, подчеркивая его способность справиться с ней. Отметите его отличную работу в прошлом.</p>



<p>прекрасно справлялся при небольшой поддержке с вашей стороны. Работа, которую Вы поручили ему, исключительно важна для будущего вашего отдела. Он очень доволен предоставленной ему возможностью проявить себя, но не знает с чего начать, так как задание – абсолютно новое для него.</p>	<p>В) Дадите ему задание и предоставите возможность самому определять, как необходимо действовать.</p> <p>С) Опишите, какие действия он должен предпринять для успешного завершения задачи, и будьте регулярно проверять ход работы.</p> <p>Д) Уточните, что необходимо предпринимать, но выслушаете и учтете его идеи и пожелания.</p>
<p>7. Опытный подчиненный обратился к вам за помощью в выполнении задания. Он привык решать подобные задачи самостоятельно, но, в последнее время, возникли некоторые рабочие проблемы, и он чувствует неуверенность в своей способности справиться с ними.</p>	<p>А) Проанализируете проблему и рекомендуете конкретный план действий</p> <p>В) Определите проблему и способы ее решения, постаравшись выслушать и учесть его взгляды</p> <p>С) Предложите ей продолжить решать эту проблему самостоятельно.</p> <p>Д) Обсудите проблему и поддержите его попытки выработать подходящее решение, выразив уверенность в его способностях.</p>
<p>8. Сотрудник вашего отдела замечательно работает, достигая отличных результатов, не нуждаясь в указаниях и приказах. На этот год ему поручено выполнение нескольких сходных задач, и вы должны решить, как осуществлять руководство данным сотрудником.</p>	<p>А) Разрешите ему полную самостоятельность в выполнении задач.</p> <p>В) Поговорите с ним, установив для него цели и задачи, и учтете его предложения.</p> <p>С) Подчеркнете необходимость своевременного исполнения заданий и детально опишите его функции и задачи.</p> <p>Д) Выразите уверенность в его способности справиться с задачей, предложите обращаться за помощью.</p>
<p>9. Одна из ваших подчиненных не желает выполнять возложенную на нее задачу. У нее совсем мало опыта в той сфере, в которой, по вашему мнению, она должна работать.</p>	<p>А) Объясните ей, что она должна делать и как. Спросите и выслушаете причины, по которым она не желает выполнять данное поручение.</p> <p>В) Воодушевите ее еще раз попробовать и постараетесь «внушить» уверенность в своих силах</p>



	<p>С)Позвольте ей самой определить наилучший способ выполнения задачи.</p> <p>Д)Расскажите ей, что конкретно должно быть сделано, и будете часто проверять ее работу.</p>
<p>10. Недавно вы приняли на работу нового сотрудника, который будет выполнять важную задачу. Несмотря на то, что опыта у него маловато, он горит желанием начать работу и уверен, что обязательно справится.</p>	<p>А)Позвольте ему самому определить, что включает в себя работа и как ее выполнять.</p> <p>В)Расскажите, каковы его обязанности, и спросите, какие идеи и предложения у него есть.</p> <p>С)Расскажите ему, что конкретно включает в себя работа, что вы ожидаете от него, и постоянно будете отслеживать его работу.</p> <p>Д)Поддержите его энтузиазм и похвалите его за стремление, а также спросите, как бы он взялся за работу.</p>
<p>11. Один из ваших сотрудников чувствует неуверенность по поводу выполнения задания, которое вы ему поручили. Он высоко квалифицированный работник, и вы прекрасно знаете, что он обладает всем необходимым, чтобы успешно справиться с поручением.</p>	<p>А)Выслушаете его опасения и дадите ему понять, что вы уверены в его способностях справиться с задачей.</p> <p>В)Скажете ему, что конкретно нужно делать, и будете ежедневно проверять его работу.</p> <p>С)Сформулируете задание так, чтобы оно было абсолютно понятно, выслушав и приняв во внимание его предложения.</p> <p>Д)Позвольте ему самостоятельно решить, как выполнять задание.</p>
<p>12. Вы хотите внедрить новую процедуру. В прошлом, одна из Ваших сотрудниц не раз предлагала и внедряла отличные идеи. Вы знаете, что ей нравится заниматься новыми, нестандартными задачами.</p>	<p>А)Будете направлять ее действия по внедрению, объясните что, и как надо сделать.</p> <p>В)Организуете внедрение, включив ее предложения.</p> <p>С)Обсудите предложение с ней, поддержите ее усилия по выполнению.</p> <p>Д)Дадите ей полную самостоятельность относительно внедрения процедуры.</p>